



نموذج رقم (3.E 01) - تسليم خدمة إلكترونية لجهة Form No. (3.E 01) Electronic Service Handle Request

1. بيانات الجهة:

اسم المستلم (ممثل الجهة)	تاريخ التسليم
المسمى الوظيفي لممثل الجهة	اسم الجهة الطالبة للخدمة

2. بيانات الخدمة التي سيتم تسليمها:

كود طلب تطوير الخدمة	
اسم الخدمة	
وصف مختصر للخدمة	
رابط مباشر على الخدمة	
بيانات التواصل مع فريق العمل في العمادة	
هل تحتاج الخدمة الى تدريب؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
هل تمت إضافة الصلاحيات على الخدمة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
هل تم إرفاق دليل استخدام الخدمة مشتملاً على إجراءات سير العمل وتعريف المستفيد بالخطوات التفصيلية للحصول على الخدمة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

3. اعتماد مسؤول الجهة بالاستلام:

ختم الجهة

الاسم

المنصب

التوقيع

التاريخ

4. للاستخدام الرسمي بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

لقد قامت عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات بتسليم النسخة النهائية للخدمة الإلكترونية لممثل الجهة - الموضحة بياناته أعلاه - وذلك بعد استيفاء جميع متطلبات الخدمة التي تم إقرارها سابقاً أثناء التوقيع على نموذج إنشاء خدمة إلكترونية جديدة/ تعديل على خدمة إلكترونية. كما اتفق جميع الأطراف على موعد يناسب الجميع وذلك لتدشين وإطلاق الخدمة.

رئيس القسم

التوقيع

التاريخ

عميد التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

التوقيع:

التاريخ:

إجراءات سير العمل:

- 1- تقوم الجهة بتعبئة بيانات طلب تسليم خدمة إلكترونية أعلاه.
- 2- تحدد الجهة بتعبئة بيانات الخدمة التي سيتم تسليمها.
- 3- يقوم مسؤول الجهة باعتماد الطلب والتوقيع عليه قبل إرساله إلى العمادة.
- 4- يرفع الطلب إلى قسم البرمجيات والتطبيقات للنظر فيه ومن ثم قبوله أو عدم قبوله، وفي حال القبول يتم التواصل مع الجهة المعنية وفق تسلسل إجراءات سير العمل وتدفق المعلومات بالعمادة.
- 5- الاعتماد من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.